



## CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente protocolo constituye un marco de referencia para orientar el cumplimiento a lo previsto por el artículo 1, fracción IV, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 200 de fecha 22 de diciembre de 2021, y será de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

- I. Acuerdo: Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- II. Base: Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética.
- III. Código de conducta: Al instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética.
- IV. Código de Honestidad y Ética: Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- V. Comisiones: A los grupos de personas integrantes del Comité de Ética, que atenderán asuntos específicos.
- VI. Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.
- VII. Denuncia: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Honestidad y Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- VIII. Lineamientos: A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.



- IX. Personas Servidoras Públicas: A las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en el Organismo.
- X. Protocolo: Al Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.
- XI. Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Código de Honestidad y Ética.
- XII. SHYFP: A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- XIII. SIRDYQ: Al Sistema de Registro de Denuncias y Quejas de la SHYFP.

**Artículo 3.** El objeto del presente protocolo es establecer las bases de actuación necesarias para presentar y atender las denuncias ante el Comité, por presuntas conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta.

## CAPÍTULO SEGUNDO De las Denuncias

**Artículo 4.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Honestidad y Ética, y al Código de Conducta podrá formular denuncia, mediante los mecanismos previstos en el Código de Conducta. **(Anexo 1)**

**Artículo 5.** En las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

**Artículo 6.** El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, así como de la persona presunta responsable, el Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta y en tanto, no se cuente con un pronunciamiento final por parte de éste. En todo momento, los datos personales deberán protegerse de acuerdo a la ley de la materia.

Así mismo, todas las personas que intervengan en el proceso de denuncia, deberán suscribir acuerdo de confidencialidad y aviso de privacidad. **(Anexo 2)**

**Artículo 7.** Una vez recibida la denuncia, el Comité de Ética constatará que la denuncia contenga:

1. Nombre de la persona denunciante.



2. Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.
3. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
4. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Organismo, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.
5. Medios probatorios de la conducta: Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.
6. Medios probatorios de terceros que hayan conocido de los hechos, como la Testimonial, a cargo de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia que se señale para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 8.** En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos 2, 3 y 4 establecidos en el artículo anterior, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 9.** Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva, persona consejera o persona asesora, según corresponda, deberán auxiliar en la narrativa de los hechos, y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

**Artículo 10.** El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 7 del presente protocolo.



### CAPÍTULO TERCERO

#### De la tramitación, medidas de protección e investigación

**Artículo 11.** Recibida la denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en el artículo 7 del presente protocolo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

**Artículo 12.** La administración del Sistema SIRDYQ, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 13.** Una vez registrada la denuncia en el Sistema SIRDYQ, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

1. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
2. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente.
3. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del Comité, quienes darán la atención a la denuncia, así como elaborarán o se encargarán del análisis o elaboración de los proyectos de determinaciones de las mismas.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión, teniendo el Comité como máximo cuatro meses.

**Artículo 14.-** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole, la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

**Artículo 15.** En cualquier momento, el Comité podrá solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo considere, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados, estas medidas,



podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrá consistir en:

1. La reubicación física o cambio de Órgano Administrativo, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada.
2. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan.
3. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular de Órgano Administrativo correspondiente, con la finalidad de procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento; evitar para la presunta denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, vulneración de derechos humanos e impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

**Artículo 16.** La Presidencia del Comité será la responsable de notificar a los Órganos Administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que se dicten, priorizando medios electrónicos en caso de urgencia; previo acuerdo emitido por el Comité, en el que se especificará.

1. Las causas que motivan la medida.
2. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
3. La o las personas que se protegerán.
4. Las personas servidoras públicas o los Órganos Administrativos a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

**Artículo 17.** La Comisión correspondiente o el Comité, según el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos del Organismo, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 18.** Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra,



así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

**Artículo 19.** En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustentan la determinación de conclusión y archivo del expediente.

**Artículo 20.** Una vez concluido el plazo establecido en el artículo 18 del presente protocolo, el Comité, o en su caso, la Comisión, citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

El citatorio a entrevista que emita el Comité, o en su caso, la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular del Órgano Administrativo en que se encuentre adscrita o en su caso, en donde se encuentre comisionada.

El Comité, o en su caso, la Comisión, deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

**Artículo 21.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

1. Documental: En formato físico o electrónico, sean o no expedido por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.
2. Testimonial: A cargo de las personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia que se señale para el desahogo de la misma.



Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 22.** Los integrantes del Comité de Ética, quedarán impedidos para conocer de una denuncia, cuando exista un conflicto de interés; debiéndose proceder de conformidad a lo establecido en el artículo 34 de los Lineamientos.

Cuando la Persona Asesora o Consejera, se encuentra impedida para conocer de una denuncia y, por consiguiente, de brindar el acompañamiento necesario, esta deberá excusarse haciendo de conocimiento de tal situación a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y a la presunta víctima.

**Artículo 23.** Cuando los hechos denunciados afecten la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a la persona involucrada en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación, los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

**Artículo 24.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el Comité de Ética deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

**Artículo 25.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acto que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.



Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión próxima siguiente a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

**Artículo 26.** El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **De la Resolución, Pronunciamiento, Determinaciones** **y Notificaciones**

**Artículo 27.** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la titular de la Presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva contará con diez días hábiles, para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética.

El Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que le sea presentado el proyecto, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta será quien elabore el proyecto de determinación, y de igual forma lo someterá a consideración del Comité de Ética, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 28.** El proyecto de determinación deberá contener:

1. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
2. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Honestidad y Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.
3. El sentido de la determinación.

**Artículo 29.** La resolución, pronunciamiento o determinación que emita el Comité de Ética, deberá estar orientada a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

En los asuntos en que se ventilen casos de hostigamiento sexual, acoso sexual o de discriminación, el Comité de Ética deberá comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, en su caso, las recomendaciones que estime pertinentes.



Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, dará vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría.

**Artículo 30.** La resolución, pronunciamiento o determinación que emita el Comité de Ética, podrá consistir en:

1. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
2. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.
3. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondientemente; o bien, por configurarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 65 de los Lineamientos.

**Artículo 31.** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita o comisionada la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento del Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, entrará en vigor a partir de la aprobación y firma de los integrantes del Comité de Ética.

**Segundo.-** Los casos no previstos en este Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento del Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, serán resueltos por el Comité de Ética.



**Tercero.-** Para su conocimiento y debida observancia, publíquese en el portal de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

Dado en las Instalaciones de la Sala de Juntas de la Delegacion Administrativa de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas; a los cinco días del mes de diciembre de dos mil veintidós.

### INTEGRANTES TITULARES PERMANENTES

**PRESIDENTE**

  
**Ing. Rosalia Vázquez Corzo**  
Delegada Administrativa

**SECRETARIO EJECUTIVO**

  
**C.P. Luis Fernando Meza Avendaño**  
Responsable de la Unidad de Planeación

**SECRETARIO TÉCNICO**

  
**Lic. Ebraín Culebro Carrillo**  
Auxiliar Administrativo "C"



**INTEGRANTES TITULARES TEMPORALES**

  
**Lic. Amir Rubio López**

Director de Asesoría Jurídica Estatal de  
Atención a víctimas

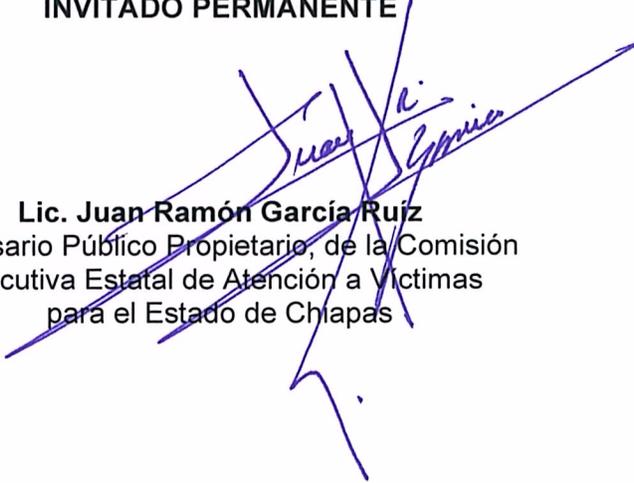
  
**Lic. David Vázquez Hernández**  
Enlace "D"

**REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

  
**Lic. Julio Ruiz Ramírez**

Contralor de Auditoría Pública para el  
Sector Seguridad y Protección Civil  
Secretaría de la Honestidad y Función Pública

**INVITADO PERMANENTE**

  
**Lic. Juan Ramón García Ruiz**

Comisario Público Propietario, de la Comisión  
Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas

Las firmas que anteceden, corresponden al Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, de fecha cinco del mes de diciembre de dos mil veintidós.



**ANTES DE LLENAR EL FORMATO, FAVOR DE LEER EL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Lugar (\*): \_\_\_\_\_ Fecha (\*): \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA:**

Nombre (\*): \_\_\_\_\_

Dirección (\*): \_\_\_\_\_

Tel. oficina y/o Ext.: \_\_\_\_\_ Teléfono celular (\*): \_\_\_\_\_

Organismo Público (\*): \_\_\_\_\_

Cargo o puesto: \_\_\_\_\_ Área laboral: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe inmediato: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Identificación oficial (\*): \_\_\_\_\_

Lengua materna (en caso de requerir traductor especifique): \_\_\_\_\_

Relación laboral: ( ) Confianza ( ) Base ( ) Contrato ( ) Otro

**DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA:**

Nombre (\*): \_\_\_\_\_

Tel. oficina y/o Ext.: \_\_\_\_\_ Teléfono celular (\*): \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe inmediato: \_\_\_\_\_

Organismo Público (\*): \_\_\_\_\_

Cargo o puesto: \_\_\_\_\_ Área laboral: \_\_\_\_\_

**¿Se desconocen los datos?**

Describa los rasgos físicos de la persona o cualquier otro dato que la identifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ocurrió en: Lugar (\*): \_\_\_\_\_ Fecha/Periodo (\*): \_\_\_\_\_

¿Con qué frecuencia han ocurrido los hechos o conductas? \_\_\_\_\_

**Breve narración lógica y cronológica del hecho o conducta, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar (\*):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*





### INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Lugar en donde se presenta la denuncia. \*
2. Fecha en la cual se presenta la denuncia. \*

#### Datos de la persona que presenta la denuncia:

3. Anotar el nombre y apellidos. \*
4. Dirección particular. \*
5. Número telefónico de oficina y/o Extensión.
6. Número de teléfono celular. \*
7. Organismo público al que corresponde (Secretaría de Hacienda o Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas).
8. Cargo o puesto.
9. Área laboral.
10. Nombre del Jefe inmediato.
11. Correo Electrónico.
12. Copia de Identificación Oficial (versión pública): únicamente se requiere sea visible el nombre, firma y foto \*
13. Lengua materna (en caso de requerir traductor) indica en el formato.
14. Selecciona el tipo de relación laboral (Base, confianza, contrato u otro).

#### Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia:

15. Anotar nombre y apellidos. \*
16. Anotar el número de teléfono de oficina donde labora.
17. Anotar el número de celular.
18. Anotar el nombre del Jefe inmediato.
19. Organismo público al que corresponde (Secretaría de Hacienda o Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas).
20. Anotar el cargo o puesto. \*
21. Anotar el área laboral donde se encuentra físicamente.
22. Se desconocen los datos de la persona servidora pública denunciada; describa los rasgos físicos o algún otro dato que la identifique. \*
23. Anotar el lugar donde ocurrieron los hechos denunciados. \*
24. Indique la fecha o periodo en que ocurrieron los hechos denunciados. \*
25. Indicar si la conducta denunciada ha ocurrido más de una vez.
26. Descripción breve de cómo ocurrieron los hechos o conducta denunciada de forma lógica y cronológica. (modo, tiempo y lugar) \*
27. Marcar en la opción **Sí** cuenta con elementos de prueba que puedan fortalecer los hechos narrados, los cuales deberán anexar, o de lo contrario deberá marcar la opción **No**.

#### Datos de los testigos: si cuenta con más de 1 testigo, anote los datos de las personas que se requieren en el presente.

28. Anotar nombre y apellido \*
29. Anotar la dirección del domicilio.
30. Anotar el teléfono celular.
31. Anotar el Correo Electrónico.
32. Marcar la opción **Sí** o **No**, trabaja en la Administración pública. \*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



ANEXO 2

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas.**

Presente.

El (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_, acepta las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de la información, datos personales y de todo tipo de documentos propiedad de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas, que con motivo de mi participación en el proceso de denuncia ante el Comité de Ética, tenga conocimiento.

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el Comité de Ética de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, contenida en cualquier tipo de documento, que puede consistir en: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro de documento el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del Comité de Ética de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada será considerada como confidencial, en los términos de la ley de la materia, por lo que me obligó a no divulgarla.

Qué es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información, objeto del presente acuerdo y de cumplir con las medidas de seguridad.

Me obligó a guardar la secrecía de la información de carácter confidencial por tiempo indefinido, así como devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas, por cualquier motivo. Dicha obligación extiende su vigencia indefinida, pues la información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna.

Atentamente

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Puesto o Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_